



Planeringskalender nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning (NAV) 2025

Sista dag för anmälan av ärende och klara handlingar kl. 12:00	Information vid FLG	Ärendegenomgång med direktör	Handlingar till presidiet	Presidie möte kl. 15:30-17:00	Publicering av handlingar i Netpublicator, på goteborg.se samt till FSG	Information/samverkan vid FSG	Sammanträde NAV kl. 14:30	Kommentarer / fasta ärenden
Fre 10/1	Mån 13/1	Ons 15/1	Fre 17/1	Tis 21/1	Tors 23/1	Tors 30/1	Tis 4/2	Årsrapport 2024, Kvalitetsrapport vuxenutbildning 2024. Ev. formailärenden vid nyvald nämnd. Externa relationer (ska upp senast 31 januari). Beslut nav 2024-10-22
Fre 31/1	Mån 3/2	Ons 5/2	Fre 7/2	Tis 11/2	Tors 13/2	Tors 20/2	Tis 25/2	Samlad riskbild och internkontrollplan 2025. Försäkringsprogram 2025
Fre 28/2	Mån 3/3	Ons 5/3	Fre 7/3	Tis 11/3	Tors 13/3	Tors 20/3	Tis 25/3	Heldag med temadialoger på förmiddagen.
Fre 28/3	Mån 31/3	Ons 2/4	Fre 4/4	Tis 8/4	Tors 10/4	Ons 16/4	Tis 22/4	Delårsrapport mars.
Fre 25/4	Mån 28/4	Ons 30/4	Fre 2/5	Tis 6/5	Tors 8/5	Tors 15/5	Tis 20/5	
Fre 23/5	Mån 26/5	Ons 28/5	Fre 30/5	Tis 3/6	Tors 5/6	Tors 12/6	Tis 17/6	Uppföljning av internkontroll 2025 Omvärldsrapport 2025
Fre 1/8	Mån 4/8	Ons 6/8	Fre 8/8	Tis 12/8	Tors 14/8	Tors 21/8	Tis 26/8	Heldag med temadialoger på förmiddagen
Fre 29/8	Mån 1/9	Ons 3/9	Fre 5/9	Tis 9/9	Tors 11/9	Tors 18/9	Tis 23/9	Delårsrapport augusti.
Fre 26/9	Mån 29/9	Ons 1/10	Fre 3/10	Tis 7/10	Tors 9/10	Tors 16/10	Tis 21/10	Rapport om sommarjobb 2025
Fre 24/10	Mån 27/10	Ons 29/10	Tors 30/10	Tis 4/11	Tors 6/11	Tors 13/11	Tis 18/11	Genomförandeplan, Interkommunal ersättning 2026
Fre 21/11	Mån 24/11	Ons 26/11	Fre 28/11	Tis 2/12	Tors 4/12	Tors 11/12	Tis 16/12	Budget 2026, Interna regler och riktlinjer för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital vid årsskiftet, Tid- och arbetsplan för uppföljnings- och budgetarbetet 2026. (Om inte beslut är fattat – Kan man senast 31 januari fatta ett beslut om budget 2026).

* Ärenden anmäls via ärendedatabasens ("VUF Ärenden") anmälningsfunktion (Markera aktuellt ärende --> Skicka --> Anmälan av ärende till

sammanträde), --> välj rätt sammanträdesdag. Tjänsteutlåtande och ev. övriga handlingar ska vara klara och godkända av ansvarig chef, samt finnas i ärendet i ärendedatabasen, senast klockan 12:00 per sista dag för anmälan av ärende och klara handlingar.

Handlingar som ska behandlas av nämnden diarieförs och expedieras av kansliet efter nämndens sammanträde.

Se "Instruktion för att anmäla ärenden och skapa tjänsteutlåtanden till nämnd" på styrande dokument för mer information om de olika stegen i nämndprocessen.

Powerpoints som ska visas till nämnden skall vara inskickade senast fredagen veckan innan nämndsammanträdet.

Vid frågor kontakta nämndsekreterare Davud Duric: davud.duric@arbvux.goteborg.se